

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра іноземних мов

**«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА» (англійська)**

**Методичні вказівки до лабораторних занять**  
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»  
зі спеціальності 075 «Маркетинг»  
факультет економіки та бізнесу

Мелітополь, 2020

**УДК: 811**

Ділова іноземна мова (англійська) Методичні вказівки до лабораторних занять для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» факультет економіки та бізнесу денної форми навчання.– Мелітополь: ТДАТУ ім. Д. Моторного, 2020. – 25 с.(1,1 д.а.)

**Розробник:** ст. викл. Кравець О.О.

**Рецензент:** к.е.н., доц.Арестенко Т.В.

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри іноземних мов  
Протокол №      від      2020 р.

Зав. кафедри іноземних мов  
\_\_\_\_\_ С.В. Симоненко

Схвалено методичною комісією факультету ЕтаБ для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» денної форми навчання

Протокол №      від      2020р.

Голова, доц. \_\_\_\_\_ А.А. Костякова

“    ”      2020 року

© ТДАТУ, 2020

## ЗМІСТ

<b>ЗМІСТ</b> .....	2
<b>ВСТУП</b> .....	4
Структура навчальної дисципліни 1 курс 1 семестр .....	6
Теми та зміст лабораторних занять 1 курс 1 семестр .....	7
Структура навчальної дисципліни 2 курс 3 семестр .....	12
Теми та зміст лабораторних занять 2 курс 3 семестр .....	13
Перелік питань, що виносяться на підсумковий модульний контроль .....	19
Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 1 1 курс .....	19
Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 2 1 курс .....	19
Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 1 2 курс .....	20
Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 2 2 курс .....	20
Перелік питань, що виносяться на екзамен .....	21
Критерії поточного оцінювання .....	22
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 1 курс .....	25
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 2 курс .....	25

## ВСТУП

Процес інтеграції України в Європейське співтовариство, поява єдиного інформаційного простору потребують відповідних сучасним вимогам змін у системі навчання іноземних мов, а саме – вміння спілкуватися. За таких умов стає пріоритетною підготовка вищими навчальними закладами освіти користувачів іноземних мов.

У зв'язку з цим виникає необхідність застосування таких сучасних методів викладання іноземних мов, які б задовольняли вимогам демократичного суспільства щодо стимулювання у майбутніх фахівців незалежності думки, судження та дії у зв'язку з соціальними вміннями та відповідальністю.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» має на меті *формування у студентів англомовної професійної комунікативної компетенції* всіх видів іншомовної мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письма), а також *подальший розвиток* набутих на попередньому етапі навчання *загальних* (знання світу, соціокультурні знання, міжкультурне усвідомлення, «компетенція існування», вміння вчитися, мовна і комунікативна свідомість, загальні фонетичні здібності, дослідницькі вміння) *та комунікативних мовленнєвих компетенцій* (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної, орфоепічної).

**Мета курсу** – формування у здобувачів вищої освіти магістратури необхідної комунікативної спроможності у сферах ділового спілкування в усній і письмовій формах, а також вдосконалення вже набутих на попередньому етапі навчання загальних комунікативних компетенцій.

**Завдання курсу** – набуття навичок та розвиток вмінь володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики ділової англійської мови; опрацювання новітньої автентичної інформації; складання службових документів і листів англійською мовою; написання анотацій до наукових статей.

У результаті навчання ділової англійської мови здобувач вищої освіти повинен набути наступних компетентностей:

**знати:**

*лексичний матеріал* за темами ділового спілкування;

*продуктивний граматичний матеріал* здобувачів вищої освіти немовних закладів освіти, до якого входить:

- загальна характеристика частин мови,
- система часів дієслів,
- типи питальних речень,
- пасивний стан дієслів,
- особливості вживання дієслів у пасивному стані,
- узгодження часів,
- модальні дієслова та їх еквіваленти,
- неособові форми дієслова,
- складнопідрядні речення;

стратегії самостійного вивчення іноземних мов;

***вміти:***

- розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі;
- читати й розпізнавати з високим рівнем самостійності широкий діапазон термінології зі сфери ділового спілкування;
- брати активну участь у розгорнутих бесідах і дискусіях, обґрунтовуючи свою позицію;
- робити презентації з тем ділової англійської мови;
- писати різні типи ділових документів та кореспонденції;
- застосовувати способи формування та формулювання думок з граматичної точки зору;
- знаходити й опрацьовувати нову текстову, графічну, аудіо- та відео інформацію з англomовних джерел та використовувати її для вирішення професійних завдань;
- демонструючи міжкультурне розуміння, застосовувати набуті знання у конкретному професійному контексті;
- перекладати англomовні тексти зі спеціальності рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками й програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

***бути ознайомленим:*** з вимогами до рівня володіння іноземною мовою B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти.

## Структура навчальної дисципліни 1 курс 1 семестр

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість		Література
			год.	балів	
Змістовий модуль 1.					
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. Connections/Ділові зв'язки	2	4	[1, с. 6-8, 126; 2, с. 65]
2	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Social network and Internet/ Соціальні мережі та Інтернет	2	4	[1, с. 9-10; 2, с. 66]
3	Лабораторне заняття 3	Тема 3. Networking/ Пошук роботи	2	4	[1, с. 11; 2, с. 67]
4	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Inspiring designs/ Проект, що надихає	2	4	[1, с. 12-13; 2, с. 68]
5	Лабораторне заняття 5	Тема 5. Контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу 1-го завдання з поза аудиторного читання.	2	4	[4, с. 4-15]
6-7	ПМК	Написання ПМК 1 з метою контролю засвоєння розділів 1-2.		10	
Змістовий модуль 2.					
8	Лабораторне заняття 6	Тема 6. Starting a new business. Presentations/Нова справа	2	4	[1, с. 18-20, 25-26, 126; 2, с. 69]
9	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Checking progress; delegating tasks/Менеджмент	2	4	[1, с. 21-22; 2, с. 70]
10	Лабораторне заняття 8	Тема 8. Our future/Майбутнє людства	2	4	[1, с. 23; 2, с. 71]
11	Лабораторне заняття 9	Тема 9. The speed of change/Час змін	2	4	[1, с. 24-25; 2, с. 72]
12	Лабораторне заняття 10	Тема 10. Making arrangements/Організація зустрічі [1, с. 36-41] Презентації розробок творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю	2	4	[e-ресурс]
13-14	ПМК 1	Написання ПМК		10	

## Теми та зміст лабораторних занять 1 курс 1 семестр

### Лабораторне заняття № 1 Ділові зв'язки [1, с. 6-8, 126].

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – ознайомити здобувачів вищої освіти із структурою навчальної дисципліни, її цілями та змістом; введення нового лексичного та граматичного матеріалу, розвиток критичного мислення, розвиток навичок міжособистісного та міжкультурного спілкування.

*Набуті компетентності*

*знати:* цілі, зміст та організацію навчального курсу; правила вживання теперішніх часів, структуру та складові профілю для професійних соцмереж.

*вміти:* використовувати Present Simple, щоб розповісти про факти, звички та повсякдення справи, використовувати Present Continuous, щоб розповісти про поточну діяльність, тимчасові ситуації та тенденції; обговорювати соціальні мережі та Інтернет, написати професійний профіль, знайомитись, представляти себе та інших.

*Основні питання заняття:*

3. *Читання:* Вивчаюче читання та обговорення статті про використання соцмереж [1, с.6]. Оглядове читання статті про новий тип відпусток, опитування в малих групах [1, с. 8].

4. *Аудіювання:* Прослуховування аудіо з метою вилучення необхідної інформації [1, с.6].

5. *Граматика:* Теперішній неозначений та теперішній тривалий часи для вираження дій у теперішньому [1, с.7].

6. *Говоріння:* Знайомство, обмін контактними даними, розповідь про сферу своєї діяльності.

### Лабораторне заняття № 2 Соціальні мережі та Інтернет [1, с. 9-11].

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – розвиток навичок говоріння з елементами деталізації, активізація вокабуляру, введення нової лексики, розвиток вміння критичного мислення через читання з виявленням граматичного матеріалу, що вивчається та формулювання на його основі правил, розвиток навичок оглядового читання та аудіювання.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичні одиниці заняття, частини професійного про файлу;

*вміти:* вилучати необхідну інформацію з діалогу, що прослуховується, скласти власний професійний про файл.

*Основні питання заняття:*

1. *Читання:* пошукове читання текстів із метою вилучення нової лексики з теми [1, с. 9-10; 2, с. 66].

2. *Аудіювання:* прослуховування інтерв'ю із експертом з соцмереж [1, с. 10]

3. *Говоріння*: обговорення необхідних складових професійного про файлу.
4. *Письмо*: Створення власного професійного інтернет-профілю для соціальної мережі з опорою на зразок [1, с. 11].

### **Лабораторне заняття № 3** **Пошук роботи [1, с.12-17].**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – формування уміння редагувати власне та чуже мовлення в процесі закріплення вокабуляру, вивченого на попередніх заняттях; формування здатності орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок, введення нових лексичних одиниць, а саме прислівників, що вживаються після дієслів, формувати вміння декодування мовленнєвих одиниць таких як сполучники для успішної комунікації.

*Набуті компетентності*

*знати*: сталі вирази, які застосовуються для участі у конференції; правила вживання Past Simple, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous;

*вміти*: написати свій професійний про файл, використовувати граматичні явища в мовленевій діяльності.

*Основні питання заняття*:

1. *Говоріння*: обговорення в парах проблемних питань вправи 1[1, с. 12]. Діалогічне мовлення на базі вправ 6-8[1, с. 13].
2. *Аудіювання*: прослуховування тексту вправ 2 і 3 з метою вилучення необхідної інформації та вправи 5 з метою засвоєння нових лексичних одиниць [1, с. 12]
4. *Письмо*: Створення власного професійного інтернет-профілю для соціальної мережі з опорою на зразок [1, с. 11].
5. Перевірка набутих знань Review [1, с. 14-17].

### **Лабораторне заняття № 4** **Проект, що надихає[1, с. 18-20, 126].**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – розвиток навичок пошукового читання та сприйняття інформації на слух, узагальнення інформації з метою надання висновків.

*Набуті компетентності*

*знати*: різницю між використанням Past Simple, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous;

*вміти*: описувати свої здібності та можливості майбутньому працедавцю.

*Основні питання заняття*:

1. *Говоріння*: обмін інформацією про двох визначних дизайнерів світу [1, с. 20].
2. *Аудіювання*: прослуховування тексту вправ 4-8 з метою вилучення необхідної інформації [1, с. 19-20]
3. *Читання*: пошукове читання тесту про найвизначніші конструкції світу [1, с. 18].



4. *Письмо*: описати свої здібності за зразком вправи 9 [1, с. 20]

### **Лабораторне заняття № 5**

Відведено годин – 2

*Мета заняття*: контроль завдання 1 з позааудиторного читання, розвиток навичок говоріння з елементами деталізації, введення нової лексики, розвиток вміння критичного мислення через оглядове та вивчаюче читання, закріплення базових лексичних, граматичних, стилістичних, правописних вмінь, розвиток лінгвокраїнознавчих компетентностей, уміння самостійно працювати з довідковою літературою, формування у здобувачів вищої освіти позитивного ставлення до оволодіння мовою та англomовною культурою, формування гуманістичного та загальнокультурного світогляду

*Набуті компетентності*

*знати*: лексичний матеріал професійного спрямування з тем текстів для позааудиторного читання, стратегії роботи з текстами.

*вміти*: прогнозувати зміст статті за заголовком, читати автентичні статті професійного спрямування та узагальнювати зміст тексту, вилучати значення незнайомих лексичних одиниць із контексту, знаходити задану інформацію в текстах, вилучати значення незнайомих слів із контексту, користуватись словником фахової лексики.

*Основні питання заняття*:

1. *Читання*: оглядове читання статей професійного спрямування на основі самостійно дібраних студентами автентичних текстів з тем ділової англійської мови, що вивчаються. Перевірка засвоєння термінологічної лексики за словниками, складеними студентами, та доповідями, презентованими ними з наступним обговоренням [e-ресурс]

2. *Говоріння*: обговорення змісту прочитаного у групі.

### **Лабораторне заняття № 6**

**Нова справа [1, с. 21-23].**

Відведено годин – 2

*Мета заняття*: розвиток комунікативних навичок здобувачів вищої освіти, покращення навичок само презентації, розвиток вмінь використовувати широкий обсяг граматичних структур та лексичних одиниць в усному та писемному мовленні з урахуванням комунікативної ситуації та стилю, формування гуманістичного та загальнокультурного світогляду, формування навичок монологічного мовлення студентів.

*Набуті компетентності*

*знати*: фразові дієслова та сталі вирази

*вміти*: використовувати фразові дієслова в мовленевій діяльності, працювати в парах, вилучати потрібну інформацію з прослуханого тексту; знаходити та опрацьовувати інформацію з інтернет джерел для створення власної презентації.

*Основні питання заняття*:

1. *Читання*: вивчаюче читання тексту [1, с. 21] з подальшими відповідями на

запитання до тексту.

2. *Говоріння*: використовуючи фразові дієслова вправи 5 обговорити проблемні питання вправи 7 [1, с. 22]. Дискусія в парах за темами вправи 8. Обговорення презентацій.

3. *Аудіювання*: прослуховування тексту з метою вилучення потрібної інформації для роботи з вправами 3-6 та визначення хибності та вірності тверджень [1, с. 23].

### **Лабораторне заняття № 7** **Менеджмент [1, с. 24-29]**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – розвиток навичок пошукового читання та сприйняття інформації на слух, узагальнення інформації з метою надання висновків.

*Набуті компетентності*

*знати*: лексико-граматичний матеріал заняття;

*вміти*: написати тест на перевірку набутих знань, обговорювати особливості роботи успішного менеджера.

*Основні питання заняття*:

1. *Говоріння*: обговорення навичок успішного менеджера.

2. *Аудіювання*: прослуховування тексту вправ 2-5 з метою вилучення необхідної інформації [1, с. 24]

3. *Письмо*: перевірка набутих лексико-граматичних знань [1, с. 26-29]

### **Лабораторне заняття № 8** **Майбутнє людства [1, с. 30-32].**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – формування уміння редагувати власне та чуже мовлення в процесі закріплення вокабуляру, вивченого на попередніх заняттях; формування здатності орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок

*Набуті компетентності*

*знати*: правила використання may/ will, might, be likely/possible;

*вміти*: використовувати граматичні явища в мовленні, аналізувати інформацію, отриману за допомогою аудіювання.

*Основні питання заняття*:

1. *Говоріння*: обговорення в групах можливих змін у житті людини через сто років.

2. *Читання*: оглядове читання тексту [1, с. 30].

2. *Аудіювання*: прослуховування аудіозапису з метою відповіді на питання та заповнення таблиці [1, с. 31-32]

3. *Письмо*: написати твір на тему «Яким я бачу своє професійне майбуття»

## **Лабораторне заняття № 9**

**Час змін [1, с. 33-35].**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – узагальнення вивченого, повтор вокабуляру, граматичних явищ та закріплення навичок, отриманих на попередніх заняттях, формування здатності орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексико-граматичні одиниці заняття;

*вміти:* написати emails з метою підтвердження запланованої зустрічі.

*Основні питання заняття:*

1. *Говоріння:* обговорення в парах питання про те, як інформаційні технології впливають на життя людини.
2. *Читання:* оглядове читання тексту [1, с. 33].
3. *Аудіювання:* прослуховування аудіозапису з метою вилучення відповідної інформації [1, с. 34].

## **Лабораторне заняття № 10**

**Організація зустрічі [1, с. 36-41]**

Прослуховування діалогів про правила планування ділових зустрічей.

Розвиток навичок діалогічного мовлення. Повторення вивченого матеріалу.

Відведено годин – 2.

*Мета заняття* – розвиток навичок говоріння з елементами деталізації, активізація вокабуляру, введення нової лексики, розвиток вміння критичного мислення через читання з виявленням граматичного матеріалу, що вивчається та формулювання на його основі правил, розвиток навичок аудіювання.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексико-граматичні одиниці заняття;

*вміти:* використовувати лексико-граматичні одиниці в мовленнєвій діяльності.

*Основні питання заняття:*

1. *Говоріння:* обговорення в парах питання про те, як організувати ділову зустріч.
2. *Аудіювання:* прослуховування аудіозапису з метою вилучення відповідної інформації [1, с. 36].
3. *Письмо:* перевірка набутих лексико-граматичних знань [1, с. 38-41]

## Структура навчальної дисципліни 2 курс 3 семестр

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість		Література
			год.	балів	
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. Passion into profit/Робота з метою отримання прибутку /Business failure/Невдачі у бізнесі	2	3	[1, с. 41-44; 2, с.20-21]
2	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Telling stories/Вміння розповідати історії	2	3	[1, с. 45-47; 2, с.22-23; 3, с.22-23]
3	Лабораторне заняття 3	Тема 3. Ventures into space/Розвинення індустрії космосу/Financing ventures/Фінансування космічної індустрії	2	3	[1, с. 49-52; 2, с.24-25]
4	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Predictions/Прогнозування	2	3	[1, с. 53-55; 2, с.26-27; 3, с. 54-61].
	Лабораторне заняття 5	Тема 7. Контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу 1-го завдання з поза аудиторного читання.	2	3	
6-7	ПМК 1	Підсумковий контроль 1		10	
<b>Змістовий модуль 2.</b>					
8	Лабораторне заняття 6	Тема 6. A good location/Розташування бізнесу	2	3	[1, с. 60-62; 2, с.28-29].
9	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Future plans/Майбутні плани	2	3	[1, с. 63-65; 2, с. 29-31; 3, с. 8-17]
10	Лабораторне заняття 8	Тема 8. Starting a career/Початок професійного зростання.	2	3	[1, с. 67-69; 2, с. 32].
11	Лабораторне заняття 9	Тема 9. Preparing CV/Підготовка документів	2	3	[1, с. 72-73; 2, с. 33-35].

12	Лабораторне заняття 10	Тема 10. Презентації розробок творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю	2	3	
13-14	ПМК 2	Підсумковий контроль 2		10	

## **Теми та зміст лабораторних занять 2 курс 3 семестр**

### **Лабораторне заняття №1**

#### **Робота з метою отримання прибутку. Невдачі у бізнесі.**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* введення базового лексичного матеріалу з теми діяльність компаній, розвиток навичок критичного мислення та навичок оглядового читання, розвиток комунікативних здібностей, розвиток навичок спонтанного діалогічного мовлення, формування здатності добирати адекватні мовленнєві засоби для вираження власних думок, розвиток навичок пошукового читання та аудіювання, розвиток навичок письмового мовлення з опорою на зразок

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал теми, що вивчається; сталі вирази

*вміти:* застосовувати активний вокабуляр у власному мовленні при обговоренні проблемних ситуацій, орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок

*Основні питання заняття:*

1. *Читання:* оглядове читання тексту про особливості створення власного бізнесу [1, с. 41]. Пошукове читання тексту з подальшим виконанням після текстових вправ [1, с. 43-44].
2. *Говоріння:* обговорення в парах питань про умови створення успішного бізнесу.
3. *Аудіювання:* прослуховування діалогу з метою підтвердження або спростування своїх власних думок.

### **Лабораторне заняття №2**

#### **Вміння розповідати історії**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* розвиток соціокультурної компетенції через практику навичок діалогічного мовлення, вміння знаходити цільові мовленнєві одиниці як в прочитаному, так і в почутому повідомленнях, формування здатності орієнтуватись у ситуації спілкування та добирати комунікативно виправданий матеріал для досягнення мети розмови, вилучати потрібну інформацію за допомогою питань, розвиток фонематичного слуху

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал з теми, що вивчається

*вміти*: застосовувати широкий спектр граматичних структур та лексичних одиниць в усному та писемному мовленні з урахуванням комунікативної ситуації та стилю, критично та аналітично мислити, коротко занотовувати зміст прочитаного

*Основні питання заняття:*

1. *Говоріння*: обговорення в парах питань про умови створення успішного бізнесу.
2. *Граматика*: вивчення Past Simple [1, с.46]
3. *Аудіювання*: прослуховування діалогу про етапи організації бізнесу. Перевірка почутого через відповіді на запитання [1, с.45, с. 47]
4. *Письмо*: написати твір про свої визначні дати минулого.

### **Лабораторне заняття №3**

#### **Розвинення індустрії космосу. Фінансування космічної індустрії.**

Відведено годин – 2

*Мета заняття*: розвиток соціолінгвістичних компетенцій, формування здатності добирати адекватні мовленнєві засоби для вираження власних думок, розвиток навичок вивчаючого читання, розвиток навичок реферування тексту, розвиток здатності прогнозування змісту тексту, формувати вміння і навички діалогічного та монологічного мовлення, спонтанного висловлювання, групової та індивідуальної роботи, використовувати здобуті знання на практиці

*Набуті компетентності*

*знати*: лексичний матеріал з теми, що вивчається

*вміти*: читати та узагальнювати зміст тексту, вилучати значення незнайомих лексичних одиниць із контексту, знаходити задану інформацію в текстах, виконувати завдання на встановлення відповідностей, на заповнення пропусків в тексті з опорою на ключові слова, реферувати зміст прочитаної статті, добирати відповідні засоби для досягнення мети спілкування

*Основні питання заняття:*

1. *Читання*: ознайомлення із ключовими поняттями теми через вивчаюче читання ввідного тексту Keynotes [1, с. 49], ознайомлювальне читання опису космічного ліфта із метою пошуку заданої інформації [1, с. 50 (Reading 1)], оглядове читання із метою спростування або підтвердження суджень до статті [1, с. 9, впр. 2 (Reading 2)] [1, с. 51]
2. *Говоріння*: власне висловлювання із опорою на фото – обговорення переваг дослідження космосу [1, с.50, впр. 1, 2]
3. *Письмо*: реферування статті зі співвідношенням наданих цифр із їх значеннями [1, с.51]

### **Лабораторне заняття №4**

#### **Прогнозування**

Відведено годин – 2

*Мета заняття*: активізація лексики через вживання її у власному мовленні, формування здатності добирати адекватні мовленнєві засоби для вираження

власних думок, розвиток навичок спонтанного діалогічного, розвиток критичного мислення, вміння аналізувати та узагальнювати інформацію, формування здатності орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок, розвиток соціокультурної компетенції.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний, граматичний та мовленнєвий матеріал тем, що вивчаються, особливості будовання питань різних типів

*вміти:* вилучати необхідну інформацію із текстів для читання та аудіювання, використовувати широкий обсяг граматичних структур та лексичних одиниць з урахуванням ситуації спілкування, застосовувати активний вокабуляр у власному мовленні при обговоренні проблемних ситуацій

*Основні питання заняття:*

1.*Читання:* вивчаюче читання із вилученням граматичного матеріалу [1, с. 54, впр. 1, 2], оглядове читання із метою заповнення пропусків в тексті новими лексичними одиницями [1, с. 52]

2.*Аудіювання:* прослуховування інтерв'ю з партнером фірми, що фінансує нові компанії, із метою перевірки, наскільки і чому отримана інформація відрізняється від прогнозованої [1, с. 53, впр. 1, 2, 3]

3.*Говоріння:* обговорення перспектив вкладання грошей у венчурні підприємства [1, с. 53 (Speaking)]

4.*Письмо:* виконання лексичних вправ [1, с. 52]

## **Лабораторне заняття №5**

### **Контроль позааудиторного читання**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* контроль завдання 1 з позааудиторного читання, розвиток навичок говоріння з елементами деталізації, введення нової лексики, розвиток вміння критичного мислення через оглядове та вивчаюче читання, закріплення базових лексичних, граматичних, стилістичних, правописних вмінь, розвиток лінгвокраїнознавчих компетенцій.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал та граматичний матеріал з тем, що вивчаються, екзаменаційні стратегії виконання завдань з читання

*вміти:* читати та узагальнювати зміст тексту, вилучати значення незнайомих лексичних одиниць із контексту, знаходити задану інформацію в текстах, виконувати завдання на встановлення відповідностей, на заповнення пропусків в тексті з опорою на ключові слова

*Основні питання заняття:*

1.*Читання:* вивчаюче читання текстів із пошуком необхідної інформації, виконання вправ на заповнення пропусків в тексті, на встановлення відповідностей [5, с. 186-190]

2. *Говоріння:* обговорення змісту прочитаного у групі.

## **Лабораторне заняття № 6**

### **Розташування бізнесу**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* введення базового лексичного матеріалу з теми діяльність компаній, розвиток навичок критичного мислення та навичок оглядового читання, розвиток комунікативних здібностей, розвиток навичок спонтанного діалогічного мовлення, формування здатності добирати адекватні мовленнєві засоби для вираження власних думок, розвиток навичок пошукового читання та аудіювання, розвиток навичок письмового мовлення з опорою на зразок

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал теми, що вивчається

*вміти:* застосовувати активний вокабуляр у власному мовленні при обговоренні проблемних ситуацій, орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні засоби для оформлення думок

*Основні питання заняття:*

1. *Читання:* ознайомлення із ключовими поняттями теми через вивчаюче читання ввідного тексту Keynotes [1, с. 59], вивчаюче читання статті про туристичні перспективи з метою підтвердження або спростування наведених суджень [1, с. 60-61, впр. 1, 2, 3]
2. *Говоріння:* обговорення потенціалу для розвитку Дубая [1, с. 61 (Speaking)]
3. *Письмо:* виконання лексичних вправ, групування слів за значенням [1, с. 60]

## **Лабораторне заняття № 7**

### **Майбутні плани**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* розвиток фонематичного слуху, здатності прогнозування змісту тексту, активізація термінологічного словника через вживання його у власному усному та письмовому мовленні, розвиток навичок вивчаючого читання тексту, розвиток уміння редагувати власне та чуже мовлення, індуктивне введення граматичного матеріалу

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал з теми, що вивчається, вживання Present Continuous, be going to + інфінітив, will/won't на позначення майбутнього часу, ознаки ділового стилю листування

*вміти:* обговорювати плани на майбутнє, застосовувати широкий спектр лексико-граматичних компетенцій для досягнення комунікативної мети, вилучати значення незнайомих слів із контексту, брати участь в обговоренні проблеми, писати електронні листи із дотриманням ділового стилю спілкування

*Основні питання заняття:*

1. *Граматика:* плани на майбутнє, Present Continuous, be going to + інфінітив, will/won't на позначення майбутнього часу [1, с. 64, впр. 1, 2, с. 159]
2. *Читання:* вивчаюче читання із вилученням граматичного матеріалу [1, с.



63, 159]. Ознайомлювальне читання опису діяльності компанії Whiterose, що володіє групою готелів та ресторанів та планує переміщення головного офісу в іншу країну, з метою вилучення інформації, необхідної для вирішення комунікативної задачі [1, с. 66]

3. *Аудіювання*: прослуховування бесіди із Декланом Мерфі про розширення бізнесу за кордон та сприятливі умови для розвитку бізнесу із вилученням ключових понять теми, що обговорюється [1, с. 63 (Listening)]. Прослуховування пояснення рішення щодо вибору міста для переміщення головного офісу від Чарльза Джерома, керівника агенції з комерційної власності [1, с. 66]

4. *Говоріння*: обговорення обов'язків для організації зустрічі колег із головного офісу [1, с. 64 (Speaking)]. Призначення зустрічі із колегою під час телефонної розмови, робота в парах: планування подорожі, обговорення планів, дискусія: вибір нового місця розташування для офісу компанії [1, с. 65, 66].

5. *Письмо*: написання електронного листа колезі із поясненням планів [1, с. 64 (Writing)]

### **Лабораторне заняття № 8** **Початок професійного зростання**

Відведено годин – 2

*Мета заняття*: розвиток соціокультурної компетенції через практику навичок діалогічного мовлення, вміння знаходити цільові мовленнєві одиниці як в прочитаному, так і в почутому повідомленнях, формування здатності орієнтуватись у ситуації спілкування та добирати комунікативно виправданий матеріал для досягнення мети розмови, вилучати потрібну інформацію за допомогою питань, розвиток фонематичного слуху

*Набуті компетентності*

*знати*: лексичний матеріал з теми, що вивчається

*вміти*: застосовувати широкий спектр граматичних структур та лексичних одиниць в усному та писемному мовленні з урахуванням комунікативної ситуації та стилю, критично та аналітично мислити, коротко занотовувати зміст прочитаного

*Основні питання заняття*:

1. *Читання*: ознайомлення із ключовими поняттями теми через вивчаюче читання ввідного тексту Keynotes [1, с. 67], оглядове читання з метою пошуку відповідей на поставлені питання [1, с. 68-69, впр. 1, 2]

2. *Аудіювання*: прослуховування автентичних інтерв'ю із співробітниками про початок їхньої кар'єри із метою пошуку відповідей на питання [1, с. 68, впр. 1, 2 (Listening)]

3. *Говоріння*: обговорення способів пошуку роботи, вивчення оголошень та послуги рекрутингових агентств [1, с. 68, 69 (Speaking)]

4. *Письмо*: реферування інформації, отриманої під час прослуховування [1, с. 68, впр. 1, 2 (Listening)]

## **Лабораторне заняття № 9**

### **Підготовка документів**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* розвиток комунікативних навичок здобувачів вищої освіти, розвиток вмінь використовувати широкий обсяг граматичних структур та лексичних одиниць в усному та писемному мовленні з урахуванням комунікативної ситуації та стилю, формування навичок мовної здогадки, поглиблення навичок вилучення необхідної інформації з тексту, засвоєння лексичних одиниць, необхідних для оформлення думок в межах теми

*Набуті компетентності*

*знати:* мовленнєвий та лексико-граматичний матеріал теми, що вивчається, правила написання резюме

*вміти:* брати участь у дискусії, висловлювати згоду та незгоду, читати та узагальнювати зміст тексту, надавати інструкції, вилучати значення незнайомих лексичних одиниць із контексту, знаходити задану інформацію в текстах, виконувати завдання на встановлення відповідностей, на заповнення пропусків в тексті з опорою на ключові слова

*Основні питання заняття:*

- 1.*Граматики:* наказовий спосіб дієслів для вираження команд, порад та ввічливих прохань [1, с. 72, 159, впр. 1,2]
- 2.*Читання:* вивчаюче читання із метою ознайомлення із культурологічними особливостями ведення бізнесу в інших країнах [1, с. 73], ознайомлювальне читання ситуації із пошуком роботи, необхідної для вирішення комунікативної задачі [1, с. 74]
- 3.*Аудіювання:* прослуховування порад щодо написання резюме із метою підтвердження чи спростування наданих суджень [1, с. 73 (Listening)], прослуховування порад щодо вибору вакансії від кар'єрного радника та рішення співробітника щодо прийнятого рішення [1, с. 74]
- 4.*Говоріння:* пояснення обов'язків, внутрішніх правил компанії новому співробітнику [1, с. 73 (Speaking)], робота в парах: написання та презентація правил поведінки для обраної ситуації, дискусія: вибір роботи, яка краще відповідає інтересам та амбіціям кандидата [1, с. 72 (Speaking)]
- 5.*Письмо:* написання листа із порадами щодо вибору вакансії [1, с. 73]

## **Лабораторне заняття №10**

### **Презентація самостійних творчих робіт**

Відведено годин – 2

*Мета заняття:* розвиток комунікативних навичок здобувачів вищої освіти, розвиток вмінь використовувати широкий обсяг граматичних структур та лексичних одиниць в усному та писемному мовленні з урахуванням комунікативної ситуації та стилю, формування гуманістичного та загальнокультурного світогляду, формування навичок монологічного мовлення здобувачів вищої освіти.

*Набуті компетентності*

*знати:* лексичний матеріал межах тем «Імідж компанії/Опис

товарів/Відкриття нового бізнесу /Прогнози на майбутнє», правила побудови питань, з'єднувальні елементи, що роблять мову логічною та послідовною.  
*вміти:* проводити самостійний пошук інформації в мережі Інтернет, структурувати дані та оформлювати їх у вигляді презентації згідно до вимог, логічно та послідовно викладати результати дослідження під час публічного виступу, ставити питання щодо змісту міні-презентації та давати відповіді на них.

*Основні питання заняття:*

- 1.*Аудіювання:* прослуховування доповідей здобувачів вищої освіти із складанням нотаток та вилучення інформації, що особливо зацікавила та потребує детальнішого обговорення.
- 2.*Говоріння:* публічний виступ із доповіддю за результатами дослідження з опорою на наочний матеріал у вигляді міні-презентації, дискусія щодо результатів дослідження здобувачів вищої освіти .
- 3.*Письмо:* виклад результатів дослідження за темою у вигляді доповіді, складання нотаток під час виступу.

### **Перелік питань, що виносяться на підсумковий модульний контроль**

#### **Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 1 1 курс**

##### **Граматичний мінімум:**

Повторення групи часів теперішнього часу у порівнянні

Повторення Past Simple, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous.

##### **Лексичний мінімум з наступних тем:**

Ділові зв'язки

Соціальні мережі та Інтернет

Пошук роботи

Проект, що надихає

##### **Продуктивні навички:**

Вміння розповідати історії як важливий елемент спілкування у бізнесі

Створення професійного профайлу.

#### **Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 2 1 курс**

##### **Граматичний мінімум:**

Правила використання may/ will, might, be likely/possible.

##### **Лексичний мінімум з наступних тем:**

Нова справа

Менеджмент

Майбутнє людства

Час змін  
Організація зустрічі

**Продуктивні навички:**

Обговорення своїх планів.

Написання emails з метою підтвердження запланованої зустрічі.

**Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 1 2 курс**

**Граматичний мінімум:**

Граматичні засоби вираження майбутнього часу за допомогою модальних дієслів.

Дієслова з прийменниками.

Сталі вирази.

Минулий час

Лексичний мінімум з наступних тем:

Робота з метою отримання прибутку

Невдачі у бізнесі

Вміння розповідати історії

Розвинення індустрії космосу

Фінансування космічної індустрії

**Продуктивні навички:**

Вміння розповідати історії як важливий елемент спілкування у бізнесі

Складання короткого есе на тему «Бізнес і космос».

Обговорення важливості місця розташування виробництва.

**Перелік питань для підсумкового модульного контролю № 2 2 курс**

**Граматичний мінімум:**

Використання Present continuous, be going to + infinitive, will/won't для вираження майбутньої дії.

Наказовий спосіб

Лексичний мінімум з наступних тем:

Розташування бізнесу

Майбутні плани

Початок професійного зростання.

Підготовка документів

**Продуктивні навички:**

Обговорення своїх планів.

Написання анкети для прийому на роботу.

## **Перелік питань, що виносяться на екзамен**

### **Структура екзамену**

Максимальна оцінка за іспит – 30 балів, є сумою оцінок продемонстрованих студентом компетенцій з наступних видів іншомовленнєвої діяльності:

1. Аудіювання – прослуховування аудіозапису і виконання 10 завдань до представленого аудіоматеріалу. Максимальна оцінка – 6 балів.
2. Читання – вивчаюче читання і виконання 10 післятекстових завдань. Максимальна оцінка – 6 балів.
3. Використання набутих лексико-граматичних знань шляхом виконання 30 тестових завдань за вивченим курсом. Максимальна оцінка – 6 балів.
4. Письмо – завдання відкритої форми з розгорнутою відповіддю складається з основи, передбачає формулювання власного висловлювання у відповідності до запропонованої комунікативної ситуації та оцінюється від 0 до 6 балів за критеріями змісту та мовленнєвого оформлення:

1 Відповідність завданій тематиці: обізнаність з теми, глибоке опрацювання теми, суттєвість представлені інформації (0-1,5 бали).

2 Організація: чітке формулювання ідей, наскрізний розвиток ідей, висока значимість ідей (0-1,5 бали).

3 Вокабуляр: ефективний добір та використання лексики.

4 Використання мови: ефективне використання комплексних структур, часо-видових форм та частин мови (прийменники, артиклі і т.і.) (0-1,5 бали).

5 Обізнаність з зовнішніх характеристик письмового повідомлення: орфографія, пунктуація, вживання великих літер, формування абзаців (0-1,5 бали).

5. Говоріння – співбесіда за темами курсу. Максимальна оцінка – 6 балів. Під час обговорення теми з екзаменатором студент повинен продемонструвати:

- чітку обґрунтованість відображення комунікативних намірів;
- загальну відповідність темі;
- чітку когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань;
- високу лексичну адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму;
- граматичну коректність;
- високу відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації;
- середній темп мовлення.

### Критерії поточного оцінювання

1	3	
3-2..8	4-3,8	повне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; -правильне визначення головної думки і конкретної інформації; -правильне розуміння особливостей дискурсу; -своєчасне та правильне складання словників.
2.8-2.3	3,7-3,0	-розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту з деякими неточностями; -визначення головної думки і конкретної інформації з кількома помилками; -розуміння особливостей дискурсу з деякими утрудненнями; -складання словників з відхиленнями від нормативних вимог.
1.2-0,9	2,6-1,4	розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту зі значними неточностями; -визначення головної думки і конкретної інформації зі значною кількістю помилок; -розуміння особливостей дискурсу з значними утрудненнями; -складання словників зі значними відхиленнями від нормативних вимог і несвоєчасне складання словників.
<0,9	<1,3	-неправильне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; -неправильне визначення головної думки і конкретної інформації; -неправильне розуміння особливостей дискурсу; -несвоєчасне складання словників, недотримання нормативних вимог
		<b><i>Оцінювання продуктивних умінь – говоріння та письмо</i></b>
3-2.8	4-3,8	-загальна відповідність темі, чітка обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації; -чітка когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; -висока лексична адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму; -граматична коректність: незначні помилки при вживанні граматичних структур; -своєчасне складання конспектів граматичних тем; -при говорінні висока відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації, середній темп мовлення

2.8- 2.3	3,7- 3,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-незначні відхилення від відповідності темі, розкриття теми з незначними упущеннями;</li> <li>-когерентність з недоліками: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань;</li> <li>-незначна кількість помилок у використанні лексики;</li> <li>-певна кількість помилок при вживанні граматичних структур;</li> <li>-окремі випадки несвоєчасності складання конспектів граматичних тем;</li> <li>-певні недоліки у вимові, наголосі, інтонації, нижче середнього темп мовлення.</li> </ul>
1.2- 0,9	2,6- 1,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-значні відхилення від відповідності темі, розкриття теми зі значними упущеннями;</li> <li>-суттєві недоліки у когерентності, що заважають адекватному сприйняттю інформації;</li> <li>-грубі помилки при вживанні граматичних структур, що заважає адекватному сприйняттю інформації;</li> <li>-безсистемне, механічне складання конспектів граматичних тем;</li> <li>-певна кількість помилок у вимові, наголосі, інтонації.</li> </ul>
<0,9	<1,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-невідповідність темі;</li> <li>-незв'язність висловлювань, відсутність логічності викладу, що унеможливлює сприйняття інформації;</li> <li>-неадекватне використання лексики;</li> <li>-незнання граматичних правил, що не дозволяє здійснювати комунікацію;</li> <li>-відсутність конспектів граматичних тем;</li> <li>-велика кількість грубих помилок у вимові та наголосі, що унеможливлює сприйняття інформації.</li> </ul>

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	F	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного

			складання
0-34	<b>FX</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни



## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 1 курс**

### **Основна**

1. Keith Harding, Alistair Lane. International Express Intermediate Student's Book 3<sup>rd</sup> edition. – Oxford University Press 2014. – 169 p.
2. David Baker. International Express Intermediate Teacher's Resource Book 3<sup>rd</sup> edition. – Oxford University Press 2014. – 106 p.
3. Raymond Murphy. English Grammar in Use. A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students, with answers. – Cambridge, Cambridge University Press, 1985. – 328 p.

### **Допоміжна**

1. Артемчук Г.І. Тести для всіх, хто вивчає іноземні мови / Г.І.Артемчук, С.Ю. Ніколаєва [та ін.] – К.: Ленвіт, 2003. – 168 с.
2. Бориско Н.Ф. Сам себе методист или советы изучающему иностранный язык / Н.Ф. Бориско. – К.: Инкос, 2001. – 267 с.
3. Великобритания : лингвострановедческий словарь / Р.У. Рум, Л.В. Колесников, Г.А. Пасечник [и др.] – М.: Рус. яз., 1978. – 480 с.
4. Жукова Т.В. Develop Your English Grammar Skills : добірка дидактичних матеріалів для розвитку граматичних навичок/Т.В. Жукова. – Мелітополь: ТДАТА, 2005. – 28 с.

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 2 курс**

### **Основна**

1. Christine Johnson. Intelligent Business: Course book (Pre-Intermediate). – Pearson Education Limited, 2006. – 176 с.
2. Irene Barrall, Nikolas Barrall. Intelligent Business: Workbook (Pre-Intermediate). – Pearson Education Limited, 2006. – 96 с.
3. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students of English: with answers. - Cambridge: Cambridge University Press, 1990. – 259 с.

## **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри «Іноземні мови».
4. Сайт кафедри «Іноземні мови» [www.tsatu.edu.ua/im](http://www.tsatu.edu.ua/im)
5. Електронні ресурси Інтернет.





